

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM
ESTADO DE PERNAMBUCO
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Sirinhaém, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização do CONCURSO PÚBLICO de Provas e Provas e Títulos para o preenchimento de **129 (cento e vinte e nove)** vagas de cargos do Quadro de Pessoal, neste Município, em conformidade com o art. 37, inciso II da Constituição Federal do Brasil, Lei Municipal e demais Legislações pertinentes à espécie, este Edital, Manual do Candidato e demais Editais (quando for o caso).

CAPÍTULO I

- 1.1. Este CONCURSO PÚBLICO destina-se ao preenchimento de vagas em Cargos Efetivos do Quadro permanente de pessoal deste município e será regido por este Edital, seus Anexos, Manual do Candidato e eventuais retificações caso existam, sua execução caberá ao IDHTEC – Instituto de Desenvolvimento Humano e Tecnológico, sob a fiscalização da Comissão Geral do Concurso, nomeados através de Portaria Municipal e pela Banca Examinadora de competência da Organizadora deste Concurso Público.
- 1.2. Toda referência a horário, será regida pelo horário oficial de Pernambuco.
- 1.3. Requisitos mínimos para investidura no Cargo:
 - a) Ter sido aprovado e classificado em todas as etapas deste CONCURSO PÚBLICO, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas retificações;
 - b) Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade estrangeira, estar amparado pela legislação brasileira;
 - c) Ter idade mínima de 18 anos completos (na data da posse);
 - d) Estar em gozo dos direitos políticos;
 - e) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
 - f) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera Federal, Estadual ou Municipal;
 - g) Possuir a formação exigida para o cargo ao qual concorre, conforme discriminado no Anexo II deste Edital, no momento da posse;
 - h) Todos os requisitos especificados neste subitem, alíneas "a" a "g", deverão ser comprovados por meio da apresentação de documento original, juntamente com fotocópia, sendo eliminado do Concurso aquele que não os apresentar.

CAPÍTULO II

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições estarão abertas no período de 20 de agosto a 20 de setembro de 2012, das 08:00 as 12:00 e das 13:00 as 17:00 horas, nos dias úteis, conforme a seguir:

2.1.1 INSCRIÇÃO PRESENCIAL OU POR PROCURADOR

No período acima descrito, o Candidato ou seu Procurador (munido de procuração simples, emitida para tal finalidade), deverá comparecer ao Posto de Inscrição, localizado no prédio do **CENTRO RECREATIVO MUNICIPAL DE SIRINHAÉM (CLUBE), localizado à Rua São Francisco, S/N – Centro – SIRINHAÉM, PE**, deverá adquirir o Manual do Candidato ao custo de R\$ 5,00 (cinco reais), juntamente com a ficha de inscrição e o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição.

2.1.1.1. Após ler atentamente as informações contidas Manual do Candidato, preencher a Ficha de Inscrição (sem rasuras), pagar o Boleto Bancário em qualquer agência do Banco do Brasil S/A e munido de cópia do RG e do CPF, o Candidato deverá retornar ao Posto de inscrição e entregar: Ficha de Inscrição – preenchida; Boleto Bancário – devidamente quitado; cópia do RG e do CPF; que após conferidas as informações pelo funcionário responsável, será devolvido ao Candidato o Protocolo de Inscrição (documento que comprova que o mesmo está devidamente inscrito neste Concurso) e que servirá para adquirir o Cartão de Inscrição, nos dias 17 a 19 de outubro de 2012, que será entregue aos Candidatos no prédio do **CENTRO RECREATIVO MUNICIPAL DE SIRINHAÉM (CLUBE), localizado à Rua São Francisco, S/N – Centro – SIRINHAÉM, PE**.

2.1.1.2. O Candidato que optar por esta modalidade de Inscrição poderá efetuar o pagamento do Boleto Bancário até o dia 21 de setembro de 2012, no horário bancário oficial e entregar os documentos elencados no subitem 2.1.1.1. até as 17:00 horas deste mesmo dia no Posto de Inscrição.

2.1.2. INSCRIÇÃO VIA ON-LINE (INTERNET)

2.1.2.1. As inscrições nesta modalidade estão abertas das 08:00 horas do dia 20 de agosto de 2012 às 23:59 do 20 de setembro de 2012, no sítio da organizadora: www.idhtec.org.br, onde estão disponíveis o Edital e seus Anexos; Ficha de Inscrição (Cadastro do Candidato);

2.1.2.2. Após ler atentamente as informações contidas no Edital e seus Anexos, preencher o cadastro (com todas as informações solicitadas, escolher o cargo ao qual deseja concorrer), pagar o Boleto Bancário em qualquer agência do Banco do Brasil S/A. Após decorridos 5 (cinco) dias úteis, o Candidato poderá confirmar sua inscrição no CONCURSO PÚBLICO.

2.1.2.2.2. O Candidato que optar por esta modalidade de Inscrição poderá efetuar o pagamento do Boleto Bancário até o dia 21 de setembro de 2012, no horário bancário oficial.

2.2 - O candidato poderá inscrever-se somente para uma das vagas dos Cargos que trata o presente edital.

2.3 - A inscrição no CONCURSO PÚBLICO implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

2.4. A taxa de inscrição não será devolvida ou transferida para outro candidato, salvo se o CONCURSO PÚBLICO for anulado.

2.4.1. Não será concedida isenção da taxa de inscrição, salvo, quando o Candidato comprovar sua condição de família de baixa renda, deste modo, deverá cumprir com as exigências abaixo:

2.5. SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.5.1. O candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição (anexo V) e que está à disposição neste Edital e no manual do candidato, assiná-lo, juntar os documentos necessários e enviar por SEDEX para o seguinte endereço: Av. Getúlio Vargas, 169, 1º andar, sala 103 – São José, Carpina – PE, CEP 55.819-110 ou ainda entregá-lo no **Posto de Inscrição** (em duas vias), o qual receberá do funcionário uma das vias protocolada. O requerimento juntamente com os documentos deverá ser entregue ou enviado até o dia 03 de setembro de 2012. E recebidas pela Banca Examinadora até o dia 05 de setembro de 2012.

2.5.2. O Candidato que requerer isenção da taxa de inscrição deverá acompanhar pelo site: www.idhtec.org.br e nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Sirinhaém e da Câmara Municipal o resultado do deferimento ou indeferimento de suas petições.

2.5.2.1. PARA INSCRIÇÕES REALIZADAS ON-LINE (internet)

2.5.2.1.1. Caso seja indeferido, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através do boleto bancário até o limite da data de vencimento 21 de setembro de 2012.

a) Caso seja deferido seu pedido de isenção, o Candidato estará automaticamente inscrito neste Concurso Público.

2.5.2.2. PARA AS INSCRIÇÕES REALIZADAS PRESENCIAL OU POR PROCURAÇÃO:

2.5.2.2.1. Caso seja indeferido, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário até a data limite de vencimento 21 de setembro de 2012 no horário bancário oficial;

2.5.2.2.2. Preencher a Ficha de Inscrição (sem rasuras ou emendas) e anexar o comprovante do pagamento do boleto bancário, dentro da data de vencimento, e cópia xerográfica dos documentos de Identidade e CPF;

2.5.2.2.3. Entregar todos os documentos elencados nos subitens anteriores, no **Posto de Inscrição** ao Funcionário da Empresa, até as 17:00 horas do dia 21 de setembro de 2012, onde receberá do mesmo o protocolo de inscrição, o qual será exigido no momento da entrega do Cartão de Inscrição.

2.5.3. O Candidato deverá anexar os seguintes documentos comprobatórios de sua condição financeira:

2.5.3.1. Comprovante de sua inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) para os Programas Sociais do Governo Federal, o qual deverá estar em seu nome e conter além do nome completo, o número da inscrição (para comprovação junto ao sistema do Governo, juntamente com cópia do RG e do CPF.

2.6 - Taxa de Inscrição: O valor da taxa de inscrição será de:

CARGOS	VALOR – R\$
Nível Superior	R\$ 70,00 (setenta reais)
Nível Médio	R\$ 60,00 (sessenta reais)
Nível Fundamental	R\$ 50,00 (cinquenta reais)

2.7. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento da ficha de inscrição e em sua entrega.

2.8. As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, bem como os requisitos de inscrição, que deverão ser comprovados até a data do provimento.

2.9. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, por qualquer motivo.

2.10. Após a efetivação da inscrição não serão aceitos pedidos de alteração de inscrição do Cargo a que se inscrevera o candidato.

2.11. O conteúdo programático para a prova escrita de cada Cargo serão os constantes do conteúdo programático deste Edital, (Anexo III);

2.12. Não serão aceitas inscrições via fax, Sedex ou postal.

2.13. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário, quais os recursos especiais necessários.

2.14. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

2.15. A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no ato da inscrição.

2.16. Verificada, a qualquer tempo, inexatidão nas informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, proceder-se-á a eliminação do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

CAPÍTULO III

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Durante o prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, as pessoas com deficiência que declararem tal condição no momento da inscrição, cuja deficiência não seja incompatível com as atribuições atinentes ao cargo, em cumprimento ao

disposto no art. 97, inciso VI, alínea “a” da Constituição do Estado de Pernambuco: “será reservado por ocasião dos concursos públicos, de provas ou de provas e títulos, o percentual de três por cento e o mínimo de uma vaga, para pessoa portadora de deficiências, observando os subitens abaixo:

3.2. O candidato portador de necessidade especial Física que desejar concorrer às vagas definidas no subitem anterior e que necessite de condições especiais, deverá, no ato da inscrição, apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

3.3. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito de tais condições.

3.4. Os portadores de necessidades especiais participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.5. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais, se classificado no CONCURSO PÚBLICO, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome publicado em lista de classificação especial.

3.6. Será processada como de candidato sem deficiência a inscrição requerida que invoque tal condição, mas deixe de atender, em seus exatos termos, as exigências previstas no item 3.2;

3.7. O candidato fica ciente que pedidos referentes ao subitem 3.1 deste item efetuados fora do prazo serão indeferidos.

3.8. As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos ou candidatos que não lograrem êxito serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

Parágrafo único. Em razão do número de vagas em alguns cargos (01 vaga), torna-se juridicamente impossível a reserva de vagas à portadores de necessidades especiais, razão pela qual participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.9. A Comissão Geral do Concurso Público adotará as providências necessárias ao acesso das pessoas com deficiência aos locais de realização das provas, mas incumbirá a estas trazer os equipamentos e instrumentos de que dependam, mediante prévia autorização do Presidente da Comissão, observando-se o seguinte:

3.9.1. O candidato com deficiência que necessitar de recurso especial para a realização das provas deverá requerê-lo, por escrito, devidamente justificado, no mesmo prazo das inscrições (Anexo V). que deverão ser encaminhados conforme estabelecido no subitem 3.10.

3.9.2. O candidato fica ciente que pedidos referentes ao item 3.9.1 efetuados fora do prazo serão indeferidos.

3.10. O Laudo Médico, especificado no subitem 3.2. deverá ser encaminhado para o Escritório do IDHTEC, sito a Av. Getúlio Vargas, 169, sala 103, 1º andar, São José – Carpina – PE, CEP 55.819-110, através de SEDEX ou A.R. que deverá ser postado até a data limite de 21 de setembro de 2012, ainda, poderá ser entregue pessoalmente ou por seu representante legal no Posto de Inscrição, localizado no **CENTRO RECREATIVO MUNICIPAL DE SIRINHAÉM (CLUBE), localizado à Rua São Francisco, S/N – Centro – SIRINHAÉM, PE** Sirinhaém, PE. No período de 20 de agosto a 21 de setembro de 2012. Só serão considerados os laudos recebidos pela Banca Examinadora, quando postados, se recebidos pela mesma até o dia 27 de setembro de 2012.

CAPÍTULO IV

4. DAS PROVAS

As provas do CONCURSO PÚBLICO serão na modalidade de: Escrita/Objetiva, e de Títulos.

4.1. DA PROVA ESCRITA - Obrigatória para todos os Cargos:

4.1.1. A prova escrita será aplicada a todos os candidatos, independente do Cargo, no dia **28 de OUTUBRO de 2012**, no horário das 09:00 às 12:00 horas (horário da manhã);

4.1.1.1. Caso haja grande número de inscritos, e, não havendo locais e mobiliários suficientes na Cidade de SIRINHAÉM, poderá haver locais de provas em Cidades circunvizinhas a Sirinhaém.

4.1.1.1. Para os Cargos de **Nível Superior** - a prova escrita será composta de:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (Nota)
Português	15	0,20	3,00
Conhecimentos Específicos	25	0,20	5,00
TOTAL	40	-	8,00

4.1.1.2. Para os demais Cargos de **Nível Médio** - a prova escrita será composta de:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (Nota)
Língua Portuguesa	20	0,25/0,20*	5,00/4,00*
Conhecimentos Específicos ou Informática ou Matemática	20	0,25/0,20*	5,00/4,00*
TOTAL	40	-	10,00/8,00*

* Para os cargos de Professor de 1º ao 5º anos, o valor de cada questão será de 0,20. (ver subitem 4.1.4.) Provas de Títulos.

4.1.1.3. Para os demais Cargos de **Nível Fundamental** - a prova escrita será composta de:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (Nota)
Língua Portuguesa	20	0,25	5,00
Conhecimentos Específicos ou Matemática	20	0,25	5,00
TOTAL	40	-	10,00

4.1.2. A prova escrita para cada Cargo, e de acordo com o programa constante neste Edital, terá a duração de 03 (três) horas e será composta de 40 (quarenta) questões objetivas do tipo múltipla escolha, subdividida em 5 (cinco) alternativas: A), B), C), D) e E). Dessas alternativas, somente UMA deverá ser assinalada.

4.1.3. As questões da prova escrita serão anotadas em cartão específico para respostas, fornecido para o candidato quando da realização da referida Prova. Os candidatos deverão utilizar apenas caneta esferográfica nas cores azul ou preta.

4.1.4. À prova escrita para os todos os **Cargos de Nível Superior** e para o **Cargo de Professor de 1º ao 5º anos (cuja exigência mínima é o Nível Médio: Normal Médio ou Magistério)** será atribuída nota de 0 (zero) a 8 (oito), sendo que cada questão correta corresponderá a 0,20 (zero vírgula vinte) pontos; sendo que até 2 (dois) pontos serão somados a nota da prova no resultado final, conforme os títulos do candidato, desde que atinja nota igual ou superior a 4,00 (quatro) na prova escrita (Classificados).

4.1.4.1. À prova escrita para os demais Cargos será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez), sendo que cada questão correta corresponderá a 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos.

4.1.5. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecer com a antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o início das provas. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital.

4.1.6. Para a prova escrita, o ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição e o Cartão de Inscrição.

4.1.7. Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

4.1.8. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo e com foto).

4.1.9. Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial. Expedido a no máximo 30 (trinta) dias.

4.1.10. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

4.1.11. Por ocasião da realização das provas o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 4.1.9 deste Edital, será automaticamente excluído do CONCURSO PÚBLICO.

4.1.12. Na prova escrita:

4.1.12.1. O candidato deverá apor no CARTÃO-RESPOSTA as suas respostas por questão na ordem de 01 à 40, marcando a alternativa correta de acordo com as instruções contidas no caderno de provas.

4.1.12.2. Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova escrita:

a) cuja(s) resposta(s) no cartão-resposta não corresponda(m) ao Gabarito Oficial do CONCURSO PÚBLICO da Prefeitura Municipal Sirinhaém;

b) quando a(s) resposta (s) no cartão-resposta contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);

c) que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada ao cartão-resposta;

d) que não estiver(em) assinalada(s) no cartão-resposta;

e) cuja(s) resposta(s) for(em) preenchida(s) fora das especificações do cartão-resposta, ou seja, preenchida(s) com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de azul ou preta, ou ainda, com marcação diferente da indicada;

4.1.12.6 - O candidato deverá transcrever as respostas do caderno de questões da prova escrita para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato.

4.1.12.7 - Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão-Resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

4.1.13 - A Prefeitura Municipal de Sirinhaém e o IDHTEC não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova escrita.

4.1.14 - Na hipótese de anulação de questão(ões) da prova escrita, quando da sua avaliação, esta(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos presentes.

4.1.15 - A prova escrita para cada cargo ou especialidade versará sobre os respectivos programas constantes do ANEXO III deste Edital.

- 4.1.16 - Será excluído do processo do CONCURSO PÚBLICO o candidato que:
- 4.1.16.1 - For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos;
- 4.1.16.2 - For descortês para com qualquer dos fiscais executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- 4.1.16.3 - Não devolver o CARTÃO RESPOSTA;
- 4.1.16.4 - Estiver fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, como calculadora, celular e similares.
- 4.2. Só será permitido ao candidato entregar sua prova escrita após 45 (quarenta e cinco) minutos do seu início;
- 4.2.1. Só será permitido ao Candidato sair portando o Caderno de questões, após decorridos 2:40 (duas horas e quarenta minutos), após o efetivo início das provas;
- 4.2.2. Os cadernos de provas também estarão disponíveis, no site da Organizadora (www.idhtec.org.br), juntamente com a divulgação dos Gabaritos Oficiais Preliminares, no dia 29 de outubro de 2012.
- 4.2.3. O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, acompanhado de um fiscal.
- 4.2.4. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.
- 4.2.5. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.
- 4.2.6. Os 03 (três) últimos candidatos em cada sala de prova, somente poderão entregar a respectiva prova e retirarem-se do local simultaneamente, após assinarem o lacre dos envelopes dos cartões resposta, juntamente com os fiscais de sala.
- 4.3. Ocorrendo empate na nota da prova escrita, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tiver:
- 4.3.1. Maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos, para todos os Cargos que contenha Conhecimentos Específicos;
- 4.3.1.1. Maior número de acertos na prova de Português, para todos os Cargos que contenha Matemática na segunda parte;
- 4.3.2. Maior idade Civil.
- 4.3.3. Havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, terão preferência na classificação sobre os demais em caso de empate, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003.

CAPÍTULO V

5. DA PROVA DE TÍTULOS

5.1. Os candidatos poderão apresentar os documentos para a prova de títulos dentro do prazo estabelecido no cronograma deste CONCURSO PÚBLICO, compreendido no período de 20 de agosto de 2012 a 21 de setembro de 2012. Os documentos para a prova de títulos deverão ser apresentados através de fotocópia, devidamente autenticados por tabelião de notas ou por servidor da Prefeitura Municipal de Sirinhaém, que deverá conter carimbo com nome, matrícula e cargo do servidor responsável pela autenticação, devendo o candidato apresentar o original para autenticação.

5.1.1. Serão considerados como Títulos para os candidatos inscritos aos Cargos de Nível superior e para o Cargo de Professor de 1º ao 5º anos (cuja exigência de escolaridade é o Nível Médio: Normal Médio ou Magistério)

a) Cursos de Aperfeiçoamento; Atualização ou Capacitação na área específica a que concorre:

a.1) Curso de Pós-Graduação, com no mínimo de 360 (trezentos e sessenta horas), na área a que concorre: 0,40 (zero quarenta pontos);

a.2) Curso de Pós-Graduação, em nível de Mestrado, na área a que concorre: 0,50 (zero cinquenta pontos);

a.3) Curso de Pós-Graduação, em Nível de Doutorado, na área a que concorre: 0,60 (zero sessenta pontos);

a.4) Curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40 h/a, na área do Cargo a que concorre: 0,25 (zero vinte e cinco pontos);

a.5) Comprovante de aprovação em Concurso Público, na área a que concorre: 0,25 (zero vinte e cinco pontos), devidamente comprovado através do resultado publicado pela organizadora (conter site para verificação) ou através da Imprensa Oficial (diário oficial), no caso de ser apresentado Portaria de nomeação a mesma deverá conter: nome completo do Aprovado; RG; CPF; ano de realização do Concurso e a Classificação do nomeado;

5.1.2. A soma total dos Títulos, não poderá ultrapassar "2,00 (dois) pontos", os documentos por ventura enviados e que ultrapassarem a pontuação máxima não serão considerados;

5.1.3. Somente terão computados os títulos os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 4,00 (quatro) na prova escrita (Classificados), limitado ao máximo de 3 (três) vezes o número de vagas ofertados, sendo considerados os empates nesta última posição.

5.1.4. Os pontos serão contados apenas para efeito de "classificação".

5.1.5. A apresentação de títulos é de iniciativa do candidato e somente serão considerados válidos aqueles apresentados, em conformidade com o estabelecido neste Edital, em formulário específico (Anexo V), que deverão ser entregues no Posto de Inscrição ou ainda enviados pelos CORREIOS, ATRAVÉS DE SEDEX, para o Escritório da Organizadora, localizado à Av. Getúlio Vargas, 169, 1º andar, sala 103, São José, Carpina, PE. CEP 55.819-110.

CAPÍTULO VI

6. DA NOTA FINAL

6.1. Para os Cargos que não exigirem prova de títulos, a nota final será verificada conforme abaixo:

6.1.1. Nota Final: Número de acertos (0 à 40) x (vezes) Valor de cada questão (verificar o valor de cada questão no item 4, subitem 4.1.1.2).

6.2. O candidato que obtiver nota inferior a 5,00 (cinco) na prova escrita está automaticamente desclassificado do CONCURSO PÚBLICO.

6.3. Para os Cargos que exigir prova de títulos (Nível Superior) e para o Cargo de Professor de 1º ao 5º anos (cuja exigência mínima de escolaridade é o Nível Médio: Normal Médio ou Magistério) a nota final será verificada conforme abaixo:

6.3.1. Nota Final: Número de acertos (0 à 40) x (vezes) Valor de cada questão (verificar o valor de cada questão no item 4, subitem 4.1.1.1); (Somar valoração de Títulos, após divulgação da nota da prova escrita (igual ou superior a 4,00) para efeito de classificação para os Cargos que a exijam).

6.3.2. Somente serão computados os títulos àqueles que obtiverem nota igual ou superior a 4,00 (quatro), ou seja, candidatos classificados, com o limite máximo de 5 (cinco) vezes o número de vagas ofertadas, sendo considerados os empates nesta última posição.

CAPÍTULO VII

7. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 - A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na(s) Prova(s), observando-se os limites máximos estipulados neste Edital.

7.2 - A lista final de classificação do CONCURSO PÚBLICO apresentará todos os candidatos por Cargo, bem como suas respectivas notas.

7.3 - Para todos os Cargos os candidatos serão apresentados na ordem decrescente da(s) nota(s) obtida(s).

7.4 - Serão considerados classificados os candidatos para os Cargos de Nível Superior e para o Cargo de Professor de 1º ao 5º anos (cuja exigência mínima de escolaridade Nível Médio: Normal Médio ou Magistério), que obtiverem nota final igual ou superior a 4,00 (quatro).

7.5 - Serão considerados classificados os candidatos para os demais Cargos que obtiverem nota final igual ou superior a 5,00 (cinco).

CAPÍTULO VIII

8. DOS RECURSOS/REQUERIMENTOS

8.1 - É admitido recurso quanto a divergências:

- Na formulação das questões da prova escrita e Gabarito Preliminar Oficial;
- No Resultado Preliminar da Prova Escrita e Prova de Títulos (quando for o caso);
- Quando do indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

8.2 - Os recursos/requerimentos deverão ser interpostos à Comissão Geral do CONCURSO PÚBLICO e analisados pela Banca Examinadora, conforme a seguir:

8.2.1. Contra Questões e Gabaritos:

8.2.1.1. No período compreendido entre os dias 29 a 31 de outubro de 2012, através de formulário próprio (anexo V), em duas vias;

8.2.1.2. O Candidato deverá arguir sobre suas dúvidas, e, acostar bibliografia comprobatória de sua petição, quando for o caso;

8.2.2. Contra Resultado Preliminar e Provas de Títulos:

8.2.2.1. No período compreendido entre os dias 19 a 21 de novembro de 2012, através de formulário próprio (anexo V), em duas vias;

8.2.2.2. O Candidato deverá arguir sobre suas dúvidas, não sendo permitido, no caso da Prova de Títulos incluir novos documentos para esta finalidade;

8.2.3. Contra o indeferimento da isenção da taxa de inscrição:

8.2.3.1. Nos dias 10 a 12 de setembro de 2012, através de requerimento via e-mail: indhtec@indhtec.org.br ou presencialmente no Posto de Inscrição, através de solicitação por escrito, apenas serão recebidos tais recursos nas formas descritas neste subitem;

8.2.3.2. O Candidato deverá arguir sobre suas dúvidas.

8.3. Os recursos deverão ser entregues no Protocolo Central da Prefeitura Municipal de Sirinhaém, sito à Rua Sebastião Chaves, 432 – Centro – Sirinhaém – PE, no horário das 08:00 às 13:00 horas, ou ainda, enviados por e-mail para: indhtec@indhtec.org.br.

8.4. Somente será apreciado o recurso/requerimento expresso em consonância com este Edital e seus anexos e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique, bem como tiver indicado o nome do candidato, número de sua inscrição, cargo, endereço para correspondência e sua assinatura.

8.5. O recurso/requerimento interposto fora do respectivo prazo não será provido, considerando-se para tal a data e hora do respectivo protocolo, assim, como, não serão providos os recursos enviados por e-mail, cuja data seja posterior a estabelecida neste Edital.

CAPÍTULO IX

9. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

9.1. O provimento dos Cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

9.2. Ficam advertidos os candidatos aprovados e classificados de que a nomeação e provimento no Cargo só lhes serão deferida no caso de exibirem:

- a documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e requisitos básicos;
- atestado de boa saúde física e mental;
- demais documentos exigidos pelo Município no ato de provimento;

9.3. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Sirinhaém – PE.

9.4. O CONCURSO PÚBLICO, objeto do presente Edital, terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser renovado por mais 2 (dois) anos.

CAPÍTULO X

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os Candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, serão nomeados dentro do planejamento Municipal, no período de validade deste Concurso, sendo direito líquido e certo sua nomeação neste período. Os demais Candidatos Classificados, fora das vagas ofertadas, ficarão em Cadastro Reserva, de modo que havendo a necessidade serão nomeados, segundo a ordem de Classificação, ficando, neste caso, a nomeação condicionada às disposições pertinentes e às novas necessidades da Prefeitura Municipal de Sirinhaém – PE.

10.2. A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos, ainda que verificados posteriormente ao provimento, ocasionarão sua exoneração.

10.3. As publicações sobre o CONCURSO PÚBLICO são de responsabilidade do Município e serão feitas por Edital na imprensa oficial do Estado de Pernambuco, expostas no quadro de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal e no sítio da organizadora: www.idhtec.org.br.

10.4. O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes de acordo com o Anexo I deste Edital, obedecendo à ordem de classificação, será nomeado e convocado através de Edital afixado nos quadros de aviso da Prefeitura e também, através de A.R. (Aviso de Recebimento) pelos CORREIOS e por publicação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco;

10.5. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o CONCURSO PÚBLICO tais como: Editais, Anexos, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos e resultado final no endereço www.idhtec.org.br, nos quadros de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal.

10.6. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação Oficial.

10.7. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos: Anexo I – Cargos e Vagas; Anexo II – Exigências; Atribuições e Carga Horária dos Cargos Ofertados; Anexo III – Conteúdo Programático das Provas; Anexo IV – Cronograma da Seleção; Anexo V – Requerimentos.

10.8. Toda documentação referente a este Concurso ficará arquivada em envelopes lacrados por um período de 10 (dez) anos, nas dependências da Prefeitura Municipal de Sirinhaém / PE.

10.9. Os servidores empossados serão regidos pelo Regime Estatutário.

10.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Geral do Concurso Público.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sirinhaém, 07 de agosto de 2012.

FERNANDO LUIZ URQUIZA LIMA
Prefeito Municipal

ANEXO I – CARGOS E VAGAS

I – NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO DOS CARGOS	CARGOS	VAGAS GERAIS	VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIENCIA	TOTAL DE VAGAS
01	Advogado	01	-	01
02	Medico Clínico Geral - PSF	07	01	08
03	Medico Ortopedista	01	-	01
04	Medico Clínico Geral	06	01	07
05	Medico Ginecologista e Obstetra	01	-	01
06	Medico Ultrasonografista	01	-	01
07	Medico Urologista	01	-	01
08	Medico Psiquiatra	01	-	01
09	Enfermeiro(a)	01	01	02
10	Orientador Pedagógico	11	01	12

II – NÍVEL MÉDIO

CÓDIGO DOS CARGOS	CARGOS	VAGAS GERAIS	VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIENCIA	TOTAL DE VAGAS
11	Professor de 1º ao 5º anos	19	01	20
12	Auxiliar de Enfermagem – PSF	05	01	06
13	Auxiliar de Enfermagem	02	01	03
14	Educador Social – Artes Cênicas	01	-	01
15	Educador Social – Dança	01	-	01
16	Técnico Controle Interno	02	01	03
17	Assessor Administrativo	02	01	03
18	Guarda Municipal	21	01	22
19	Fiscal de Tributos	03	01	04

III – NÍVEL FUNDAMENTAL II (8ª série concluída)

CÓDIGO DOS CARGOS	CARGOS	VAGAS GERAIS	VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIENCIA	TOTAL DE VAGAS
20	Educador Social - Capoeira	01	-	01
21	Educador Social – Judô	01	-	01
22	Educador Social – Esportes	01	-	01
23	Auxiliar de Consultório Dentário	03	01	04
24	Agente de combate às Endemias	04	01	05
25	Agente Comunitário de Saúde:	18	01	19

ANEXO II – NOMENCLATURA; VENCIMENTOS E JORNADA DE TRABALHO:

CATEGORIA FUNCIONAL	VENCIMENTOS R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Médico Clínico Geral – PSF	5.000,00	40 horas
Auxiliar de Enfermagem – PSF	700,00	40 horas
Auxiliar de Enfermagem –	622,00	40 horas
Agente de Combate às Endemias	750,00	40 horas
Agente Comunitário de Saúde	750,00	40 horas
Auxiliar de Consultório Dentário	622,00	40 horas
Educador Social – Artes Cênicas	800,00	40 horas
Educador Social – Dança	800,00	40 horas
Educador Social – Capoeira	800,00	40 horas
Educador Social – Judô	800,00	40 horas
Educador Social – Esportes	800,00	40 horas
Médico Ortopedista	1.800,00	30 horas
Professor do 1º ao 5º anos	7,28	150 h\aula
Orientador Pedagógico	1.528,00	40 horas
Técnico em Controle Interno	2.500,00	40 horas
Advogado	3.000,00	40 horas
Assessor Administrativo	1.500,00	40 horas
Enfermeiro	1.100,00	40 horas
Médico Clínico Geral	1.800,00	40 horas
Médico Ginecologista e Obstetra	1.800,00	40 horas
Médico - Ultrasonografista	1.800,00	40 horas
Médico - Urologista	1.800,00	40 horas
Médico Psiquiatra	1.800,00	40 horas
Guarda Municipal	800,00	40 horas
Fiscal de Tributos	622,00	40 horas

EXIGÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES:

ADVOGADO

Exigências: Advogado com registro atualizado na OAB/PE.

Atribuições: Promover medidas de natureza jurídica, objetivando proteger o patrimônio dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal; Prestar assessoramento ao Prefeito do Município em matéria legislativa, elaborando ou revendo projetos de lei, projetos de decreto, mensagens, vetos e demais atos normativos do Poder Executivo; Promover a cobrança da dívida ativa do Município, suas autarquias e empresas públicas; Representar a Procuradoria do Município de Sirinhaém, quando necessário, nos atos judiciais e extrajudiciais; Referendar atos e decretos, assinados pelo Prefeito do Município de Sirinhaém, que se relacionarem com as atribuições da Procuradoria Jurídica; Privativamente, defender o Município de Sirinhaém nas ações diretas de inconstitucionalidade, ajuizadas perante o Tribunal de Justiça do Estado; Representar o Município de Sirinhaém, suas autarquias e empresas públicas em Juízo; Atuar nas causas em que o Município, suas autarquias e empresas públicas em Juízo for autor, réu, oponente, ou em que haja interesse público a tutelar; Interpor recursos a superior instância das Decisões Judiciais contrárias ao Município, assim como as suas autarquias e empresas públicas; Manter registro atualizado pertinente a todos os feitos em que o Município for ou tenha sido parte; Propor ao Chefe do Executivo providências de teor jurídico que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público, inclusive aquelas concernentes à boa aplicação das leis; Emitir pareceres em processos sobre matéria jurídica de interesse da Administração Municipal, que lhe forem distribuídas; Opinar nos processos administrativos disciplinares em que houver recurso ao Chefe do Executivo; Orientar e assessorar juridicamente os órgãos da administração direta, autarquias e empresas públicas municipais; Preparar informações a serem prestadas pelo Prefeito ou Secretário Municipal ao Poder Judiciário quanto a medidas impugnadoras de ato fundado em parecer da Procuradoria, ou quanto a representações por inconstitucionalidade; Propor atos normativos visando à execução das leis, decretos e regulamentos relativos às atividades dos órgãos municipais; Elaborar e analisar mensagens e projetos de lei, a serem encaminhados pelo Chefe do Executivo ao Poder Legislativo; Redigir e opinar sobre decretos, atos, ofícios e outros documentos que dependam de assinatura do Prefeito, visando a perfeição e orientação jurídica pertinentes; Elaborar e analisar vetos a serem apostos pelo Prefeito, em projetos de lei aprovados pelo Poder Legislativo; Promover a inscrição e a cobrança da dívida ativa do Município; Representar a Fazenda Pública Municipal nas ações que versem sobre a matéria; Acompanhar as alterações da legislação pertinente, com a finalidade de possibilitar sua consolidação periódica; Assistir diretamente o Secretário de Finanças em questões de direito; Desempenhar outras atribuições de natureza jurídica que lhe forem cometidas em favor do Município de Sirinhaém/PE; Denunciar aos poderes competentes, quando do seu conhecimento, todo e qualquer ato que venha a atingir aos princípios constitucionais que regem a administração pública.

MÉDICO CLÍNICO GERAL - PSF

Exigência: Curso de Graduação em Medicina + Registro no CRM

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão + registro no Conselho.

Atribuições: Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito.

MÉDICO ORTOPEDISTA

Exigências: Curso de Bacharelado em Medicina com especialização em Ortopedia + Registro no conselho.

Atribuições: Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; conceder atestados de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; assessorar o Prefeito e o Secretário de Saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

MÉDICO - CLÍNICO GERAL

Exigências: Curso de Bacharelado em Medicina + Registro no conselho.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão e Carteira de Registro Profissional

Atribuições: Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; conceder atestados de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

MÉDICO - GINECOLOGISTA E OBSTETRA

Exigências: Curso de Bacharelado em Medicina com especialização em Ginecologia / Obstetrícia + Registro no conselho.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão e Carteira de Registro Profissional.

Atribuições: Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; conceder atestados de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; assessorar o Prefeito e o Secretário de Saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

MÉDICO ULTRASONOGRAFISTA

Exigências: Curso de Bacharelado em Medicina, especialização em Ultrassonografia concluído + Registro no conselho.

Documentos Comprobatórios: Diploma ou Documento correlato + Registro no Conselho.

Atribuições: Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; conceder atestados de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; assessorar o Prefeito e o Secretário de Saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

MÉDICO - UROLOGISTA

Exigências: Curso de Bacharelado em Medicina com especialização em Urologia + Registro no conselho.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão e Carteira de Registro Profissional.

Atribuições: Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; conceder atestados de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; assessorar o Prefeito e o Secretário de Saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

MÉDICO - PSQUIATRA

Exigências: Curso de Bacharelado em Medicina com especialização em Psiquiatria + Registro no conselho.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão e Carteira de Registro Profissional

Atribuições: Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; conceder atestados de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; assessorar o Prefeito e o Secretário de Saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

ENFERMEIRO

Exigências: Curso de Graduação em Enfermagem e registro no Conselho competente.

Atribuições: De acordo com a Legislação Federal em vigor, para a prática da Enfermagem.

COORDENADOR PEDAGÓGICO

Exigências: Curso Superior em Pedagogia.

Atribuições: Coordenar a elaboração do Projeto Político-Pedagógico, com base no Regimento Escolar da Unidade, e do Planejamento Escolar, com ênfase no processo ensino-aprendizagem; Promover a integração entre o corpo docente e discente, buscando harmonizar o ambiente escolar; Acompanhar e apoiar a comunidade escolar nos assuntos extracurriculares, orientando-a, sempre que necessário, a buscar serviços de apoio especializados; Participar do Conselho de Classe, em conjunto com os demais segmentos da Unidade Escolar; Desenvolver estudos e pesquisas sobre a prática educativa com temas de interesse da comunidade escolar; Orientar o corpo discente da Unidade Escolar quanto à representação de turmas e organização escolar; Participar junto a com os demais membros da equipe técnica da escola, de elaboração de parecer técnico de crianças da Educação Infantil, com vistas a sua matrícula fora da faixa etária definida pela legislação vigente e de processos de classificação e reclassificação de alunos do Ensino Fundamental; Promover a informação profissional e levantamento de dados e outros subsídios referentes à preparação para o trabalho; Proceder levantamento das demandas para a elaboração do Plano de Formação Continuada da Unidade Escolar; Participar, junto aos demais membros da equipe técnica, da promoção de meios que favoreçam a integração do escola e comunidade; Promover estudos sobre os resultados e indicadores do processo ensino-aprendizagem, junto a todos os segmentos da comunidade escolar; Atualizar e/ou modificar o planejamento de ensino, com a participação direta dos professores e da direção, adaptando-o à realidade da Unidade Escolar, em conformidade com a legislação em vigor; Analisar junto à equipe técnico-administrativo-pedagógica, a situação dos alunos egressos de outros estabelecimentos de ensino, objetivando a sua adequada adaptação ao processo pedagógico da Unidade Escolar; Orientar e coordenar, em conjunto com a equipe técnico-administrativo-pedagógica, a avaliação escolar e a tomada de decisões relativas ao processo pedagógico; Reunir periodicamente o corpo docente para avaliação do planejamento, troca de experiências e análise de modificações que se fizerem necessárias à melhoria da qualidade do ensino.

PROFESSOR DE 1º ao 5º anos

Exigências: Magistério ou Normal Médio ou Normal Superior ou Pedagogia

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão.

Atribuições: desenvolver seu trabalho de acordo com o art. 13 da Lei Federal 9.394/96, considerando o plano de curso e o projeto político pedagógico da unidade Escolar; Realizar a avaliação contínua de seus alunos, segundo o sistema de avaliação da rede municipal de ensino; Manter atualizados o Diário de Classe, registrando a frequência e as notas dos alunos, a matéria lecionada e o número de aulas previstas e ministradas; Participar dos Conselhos de Classe previstos no Calendário Escolar, com seu material organizado e atualizado; Participar de cursos, treinamentos e capacitações e de atividades pedagógicas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação; Propor a equipe técnico-administrativo-pedagógica medidas que objetivem o aprimoramento dos métodos de ensino, da avaliação, da disciplina e da administração; Solicitar, sempre que necessário, a cooperação dos órgãos e setores da Unidade Escolar; Propor medidas que colaborem com a aprendizagem dos alunos com dificuldades cognitivas.

TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO

Exigências: Segundo Grau concluído + curso básico de informática.

Atribuições: Executar atividades de médio grau de complexidade, voltadas para o apoio técnico e administrativo as atribuições inerentes ao cargo de Técnico em Controle Interno, inclusive às que se relacionam com realização de serviços de natureza especializada; Acompanhar a elaboração e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e lei de Diretrizes Orçamentárias; Acompanhar a elaboração e avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras; Comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado; Avaliar os custos das compras, obras e serviços realizados pela administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária; Controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar; Verificar a fidelidade funcional dos agentes de administração responsável por bens e valores Públicos; Fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para o retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico; Acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos; Acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do poder Legislativo Municipal; Acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde; Acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos; Colaborar com os Coordenadores de Controle Interno no Exercício de atividades de Controle Interno, quanto não tiverem natureza técnica específica, inclusive no exame de balancete mensais e prestação de contas da prefeitura; Conferir cálculos e apontar os enganos que encontrar; Fazer Conferência de documentos; Manter o registro sistemático de legislação e jurisprudência do tribunal; Examinar para efeito de fiscalização financeira e orçamentária, as vias de empenhos encaminhados ao Tribunal de Contas; Acompanhar as compras as respostas de ofício e qualquer documento externo ao gabinete do Prefeito e Secretarias; Acompanhar todas e qualquer despesas, pertinentes aos prédios Públicos (água, energia, Telefone, etc.).

ASSESSOR ADMINISTRATIVO

Exigências: Segundo Grau concluído + curso básico na área + curso básico de informática.

Atribuições: Orientar na expedição de correspondência e volumes; Orientar na execução dos serviços externos da prefeitura; Assessorar os serviços de máquinas copadoras, encadernadoras e grampeadores; Receber e transmitir recados com clareza e precisão, em tempo hábil; Prestar informações pessoalmente ou por telefone, com cordialidade, clareza e precisão, quando determinadas pela Secretaria Administrativa; Orientar quando ao movimento das pessoas estranhas à prefeitura em suas instalações; Orientar determinar tarefas afins, determinadas por superiores; Assessorar na coleta de informações nos diversos setores da prefeitura a fim de que seja estudada para realização dos trabalhos, através do sistema de computação; Orientar sobre o registro de patrimônio da Prefeitura; Atendimento junto ao Balcão da Cidadania da Prefeitura; Zelar pelo Patrimônio do Executivo Municipal; Exercer, quando solicitado, as atribuições de atendente; Assessorar os direitos de comunicação Social, da TV, Rádio, e Mídia, no desempenho de todas as funções atinentes ao cargo e bem assim na área da TV no exercício das funções de switcher e master de TV; Elaborar documentos informativos, para serem submetidos à análise da Assessoria de Imprensa, objetivando a divulgação dos trabalhos do Executivo e demais atividades da Prefeitura; Fotografar e documentar por meio mecânico e ou eletrônico, os acontecimentos relevantes da prefeitura de seus componentes; Acompanhar, mediante prévia autorização do prefeito, as comissões, conselhos, e outros pertinentes a prefeitura; Zelar pelo patrimônio do poder Executivo Municipal; Assessorar o Departamento de Comunicação na área relativa a som e gravação das notícias e divulgações da Prefeitura, em rádio difusão, TV, especialmente em audiências públicas, inclusive sessões solenes, extraordinárias ou especiais, coordenando todos os trabalhos nessa área e bem assim realizar outras tarefas determinadas pelo departamento de Comunicação; Orientar os cidadãos; Assessorar os diretores em todas as ações vinculadas à área jurídica; Auxiliar na organização e conservação do desempenho do atendimento; Formular os encaminhamentos das questões, resolvidas e as não resolvidas as Secretarias pertinentes; Fazer intercâmbio de documentação entre os diversos setores da prefeitura; Auxiliar na organização de pautas das reuniões e atas; Redigir projetos de lei, mensagens, convites, convocações e outros documentos de maior complexidade afeitos ao trabalho do executivo; Acompanhar a tramitação dos projetos e proposições, sua expedição e sanção; Fazer e confeccionar matérias que irão à discussão em reuniões; Redigir termos de posse de prefeito e Vice-Prefeito; Controlar a sanção das leis aprovadas, verificando o cumprimento do tempo legal e hábil; Redigir portarias de Nomeação e Exoneração dos servidores em geral do poder Executivo; Responsável pelas publicações em quadro de aviso de qualquer fins do Poder Executivo.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM - PSF

Exigência: Nível Médio concluído + curso de auxiliar de enfermagem ou técnico em enfermagem + registro no COREN

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão + registro no Conselho.

Atribuições: Realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais; Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, UFS e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF; Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção; Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; No nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às família de risco, conforme planejamento da USF

GUARDA MUNICIPAL

Exigências: Nível Médio (2º Grau concluído).

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão ou documento correlato.

Atribuições: Preservar a segurança do patrimônio público municipal; Garantir a segurança dos serviços prestados pelo Governo Municipal; Preservar a segurança e tranquilidade dos logradouros públicos, com apoio das Polícias do Estado; Assegurar a tranquilidade pública dos eventos sociais, culturais e esportivos realizados na jurisdição Municipal; Apoiar as atividades de trânsito com a participação da Polícia Militar e do Departamento de Trânsito; Executar os serviços de segurança nas feiras livres e nos mercados públicos municipais; Exercer atividades correlatas determinadas pelo seu chefe imediato.

FISCAL DE TRIBUTOS

Exigências: Nível Médio Concluído (antigo 2º concluído).

Documentos Comprobatórios: Certificado + documentos pessoais.

Atribuições: Fiscalizar o mercado público e a feira livre no tocante a higiene e limpeza; fiscalizar e receber o pagamento de taxas; fiscalizar o pagamento de tributos municipais referentes ao uso do espaço público e outros; prestar informações aos feirantes, visitantes e clientes; elaborar relatórios das atividades executadas; prestar imediata informação de ocorrências ao chefe imediato; exercer outras atividades correlatas.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Exigências: Ensino Fundamental II (concluído) + Curso de Formação Continuada (ministrado após aprovação e nomeação)

Atribuições: Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS; Vistoria nos imóveis relacionados ao controle da dengue - LIA (Levantamento de Índice por Amostragem); Visita a Pontos Estratégicos (P.E.); visita em armadilhas; Pesquisa vetorial especial (P.V.E.); delimitação de foco (D.F.); Levantamento de índice mais tratamento (L.I. + T.); Reconhecimento geográfico (R.G.); Ações educativas junto à população; Executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Exigências: Ensino Fundamental II (concluído) + Curso de Formação Continuada (ministrado após a aprovação e nomeação) e Residir na Comunidade com data limite até a publicação deste edital.

Atribuições: Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, na áreas prioritárias da Atenção Básicas; Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na

promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe. A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Exigências: Nível Fundamental II (8ª série concluída) + Curso de Auxiliar de Consultório Dentário + Registro no Conselho competente.

Atribuições: Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivo e fichário; controlar o movimento financeiro; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico.

EDUCADOR SOCIAL – ARTES CÊNICAS

Exigência: Ensino Médio (ou antigo 2º grau concluído) + curso de especialização em artes cênicas.

Atribuições: Orientar oficinas e treinamentos, buscando o desenvolvimento de diferentes técnicas relativas às artes cênicas, tais como: teatro, dança, circo, etc.; planejar, organizar, coordenar e orientar o ensino das artes cênicas; manter a organização e a disciplina do ambiente onde se desenvolvem as atividades; ensinar e organizar atividades lúdico-criativas; realizar estudos dos processos técnicos, transmitindo conhecimentos relativos ao uso dos diversos materiais de artes cênicas; promover o entrosamento dos alunos de diferentes faixas etárias; preparar e apresentar exposições patrocinadas pelo Município; planejar o funcionamento da oficina e apresentar o Plano de Trabalho para apreciação e aprovação; realizar as atividades propostas para a oficina, buscando desenvolver os princípios de construção de cidadania e da cultura de paz aos usuários dos Programas Sociais desempenhar outras atividades correlatas.

EDUCADOR SOCIAL - DANÇA

Exigências: Ensino Médio (ou antigo 2º grau concluído) + curso de especialização em dança.

Atribuições: Planejar, organizar, coordenar e orientar o ensino de dança; implementar grupos de dança de diversas categorias e gênero; inscrever, selecionar e ensaiar pessoas para participar dos grupos de dança; zelar pela manutenção e conservação dos materiais pertencentes do grupo; manter a disciplina dos participantes em ensaios, reuniões e apresentações; incentivar a participação dos membros da comunidade nos grupos de dança; incentivar a integração da comunidade; estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas e criativas; participar de eventos no Município e em outros Municípios; planejar o funcionamento da oficina e apresentar o Plano de Trabalho para apreciação e aprovação; realizar as atividades propostas para a oficina, buscando desenvolver os princípios de construção de cidadania e da cultura de paz aos usuários dos Programas Sociais; realizar outras atividades correlatas.

EDUCADOR SOCIAL - CAPOEIRA

Exigências: Ensino Fundamental II completo (até a 8ª série) + certificado de Mestre em Capoeira.

Atribuições: Coordenar e orientar o ensino das técnicas esportivas da capoeira para crianças e adolescentes; ministrar aulas com as técnicas específicas e conhecimentos práticos, compreendendo os fundamentos da capoeira, conceitos sobre civilidade, cidadania, ética, respeito, esportividade, aquecimento, alongamento e sequência de movimentos; orientar e zelar pelas crianças e adolescentes sob sua responsabilidade; zelar pela observância dos regulamentos, aplicando os conceitos e regras de competição, ligados à disciplina e ao respeito humano; propiciar aos alunos compreenderem e conhecerem a estrutura da dança e do jogo da capoeira como produto cultural e histórico; preparar e acompanhar os alunos para apresentações de rodas de capoeira em eventos sociais e demonstrações ao público; planejar o funcionamento da oficina e apresentar o Plano de Trabalho para apreciação e aprovação; realizar as atividades propostas para a oficina, buscando desenvolver os princípios de construção de cidadania e da cultura de paz aos usuários dos Programas Sociais; realizar outras atividades correlatas.

EDUCADOR SOCIAL - JUDÔ

Exigências: Ensino Fundamental II completo (até a 8ª série) + certificado de Mestre de Judô DAN (faixa preta).

Atribuições: Coordenar o ensino das técnicas esportivas do judô para crianças e adolescentes; colaborar, planejar e executar atividades ligadas à prática do judô nos eventos esportivos do Município; coordenar a realização de treinamentos e torneios com crianças e adolescentes; planejar o funcionamento da oficina e apresentar o Plano de Trabalho para apreciação e aprovação; realizar as atividades propostas para a oficina, buscando desenvolver os princípios de construção de cidadania e da cultura de paz aos usuários dos Programas Sociais; executar outras atividades inerentes à sua função.

EDUCADOR SOCIAL - ESPORTES

Exigências: Ensino Fundamental II completo (até a 8ª série) + curso de especialização em esportes.

Atribuições: Atuar na execução de atividades relacionadas a programas de esporte e lazer; desenvolver atividades esportivas para treinamento de crianças e adolescentes; prestar apoio no processo educacional das crianças, jovens e adolescentes em idade escolar; planejar o funcionamento da oficina e apresentar o Plano de Trabalho para apreciação e aprovação; realizar as atividades propostas para a oficina, buscando desenvolver os princípios de construção de cidadania e da cultura de paz, aos usuários dos Programas Sociais; executar outras atividades correlatas.

ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

NÍVEL SUPERIOR

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

ADVOGADO; MÉDICO CLÍNICO GERAL – PSF; MÉDICO ORTOPEDISTA; MÉDICO CLÍNICO GERAL; MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA; MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA; MÉDICO UROLOGISTA; MÉDICO PSIQUIATRA; ENFERMEIRO(A); ORIENTADOR PEDAGÓGICO.

1ª PARTE – PORTUGUÊS (15 QUESTÕES)

Português Superior

1. LÍNGUA E LINGUAGEM 1.1. Norma culta e variedades linguísticas. 1.2 Semântica e interação. 1.3 Significação das palavras. 1.4. Denotação e conotação. 1.5. Funções da Linguagem. 1.6. Textualidade (coesão, coerência e contexto discursivo). 2. MORFOSSINTAXE 2.1 Estudo dos verbos e sua relação com as formas pronominais. 2.2 Sintaxe do período e da oração e seus dois eixos: coordenação e subordinação. 2.2.1 Sintaxe de Concordância. 2.2.2. Sintaxe de Colocação. 2.2.3. Sintaxe de Regência. 2.3. Análise Sintática 2.4. Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Conjunção, Preposição, Interjeição, Conectivos, Formas variantes. 2.5. Emprego das palavras. 3. ORTOGRAFIA E ACENTUAÇÃO 4. ESTUDO DE TEXTOS 4.1 Interpretação de textos. 4.2. Tópico frasal e sua relação com ideias secundárias. 4.3. Elementos relacionadores. 4.4 Pontuação. 4.5. Conteúdo, idéias e tipos de texto. 4.6. O texto literário: tema, foco narrativo, personagens, tempo.

2ª PARTE – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (25 QUESTÕES)

01. ADVOGADO

DIREITO CONSTITUCIONAL - A Constituição Federal de 1988 e a Constituição Estadual. Princípios fundamentais. Poder constituinte originário e poder constituinte derivado. Revisão constitucional. Supremacia da Constituição. Controle da constitucionalidade das leis e dos atos normativos: difuso e concentrado. Ação de inconstitucionalidade. Inconstitucionalidade por omissão. Inconstitucionalidade face à Constituição Federal e Constituição Estadual. Organização dos Poderes. Mecanismos de Freios e contrapesos. Estado democrático de direito. Sistema orçamentário. Princípios constitucionais orçamentários. Lei orçamentária. Fiscalização financeira e orçamentária. Sistemas de controle da execução orçamentária interno e externo. Tribunais de Contas. Poder Legislativo Municipal. Estrutura e organização. Funcionamento e atribuições. Prerrogativas, direitos e incompatibilidade dos vereadores. Processo legislativo Municipal. Iniciativa. Emendas. Votação, sanção, veto, promulgação e publicação da lei. Medida provisória. Poder Executivo Municipal. Eleição do Prefeito. Substituição e sucessão. Atribuições, crimes, processo, julgamento, perda do mandato, prerrogativa e direitos. Princípios constitucionais do regime jurídico dos servidores públicos, civis e militares. Acessibilidade aos cargos, estabilidade, equiparações e vinculações, Aposentadorias, Pensões e suas aplicabilidades, Regime Previdenciário dos servidores Públicos, normas gerais, cálculos de benefício. Contratação temporária, exercício de mandato eletivo, demissão e reintegração. Os direitos e garantias fundamentais. Direitos individuais e coletivos. Direitos sociais. Das garantias constitucionais, princípio da igualdade, legalidade, direito adquirido, ato jurídico perfeito, a coisa julgada, a proteção jurisdicional e as garantias de ordem criminal. Os remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição, habeas data e mandado de injunção. Eficácia de normas infraconstitucionais do sistema constitucional anterior. Princípio da recepção. Disposições constitucionais gerais e disposições transitórias. **DIREITO ADMINISTRATIVO** - Administração pública. Conceito, natureza e fins. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentador e de polícia. Atos administrativos. Requisitos: competência, finalidade, forma, motivo e objeto. Mérito do ato administrativo. Atos de direito privado praticados pela administração. Procedimento administrativo. Atributos do ato administrativo: presunção de legitimidade, imperatividade e auto-executoriedade. Contratos administrativos: Peculiaridades, Alteração e rescisão unilateral. Equilíbrio econômico-financeiro. Reajustamento de preços e tarifas. Interpretação e aplicação de penalidades contratuais. Cláusulas essenciais. Licitação Pública: Princípios e finalidade; Objeto; Obrigatoriedade; Dispensa; Inexigibilidade; Procedimento: edital, convite, recebimento da documentação e propostas, habilitação, julgamento das propostas, adjudicação e homologação, anulação, revogação, impugnações e recursos. Modalidades de licitação pública: pregão, concorrência, tomadas de preços, convite, concurso e leilão. Registros cadastrais. Servidores públicos: Competência para organizar o funcionalismo. Cargos e funções. Criação. Direito dos servidores. Vencimentos e vantagens pecuniárias, remuneração. Adicionais e gratificações. Deveres. Restrições funcionais. Responsabilidade: administrativa, civil e criminal. Meios de punição: sequestro, perdimento e confisco de bens, enriquecimento ilícito, abuso de autoridade. Responsabilidade civil do administrador. Responsabilidade por atos legislativos e judiciais. Ação de reparação de dano e ação regressiva. Recursos administrativos. Pedido de reconsideração. Prescrição administrativa. Espécies de processo administrativo. Princípios informadores. Fases do processo administrativo. Sindicância. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL** - Da jurisdição e da ação. Das partes e dos procuradores. Da capacidade processual: dos deveres das partes e dos seus procuradores. Da responsabilidade das partes por dano processual. Das despesas e das multas. Ministério Público. Dos órgãos judiciários e dos auxiliares da Justiça. Da competência: internacional, interna, funcional e territorial. Da modificação da competência. Da declaração de incompetência. Dos prazos. Disposições gerais. Da verificação dos prazos e das penalidades. Da comunicação dos atos. Disposições gerais. Das cartas. Das citações. Das intimações. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Do valor da causa. Do procedimento ordinário. Petição inicial. Requisitos. Do indeferimento da petição inicial. Da resposta do réu. Disposições gerais. Da contestação. Das exceções. Da incompetência. Dos recursos. Disposições gerais. Apelação, agravo de instrumentos, embargos infringentes, embargos de declaração. Da ordem dos processos no tribunal. Da execução em geral: das partes, da competência, do inadimplemento do devedor, do título executivo, da responsabilidade patrimonial, das disposições gerais e da liquidação de sentença. Execução contra a fazenda pública. Embargos do devedor. Ação de desapropriação. Ação popular. Mandado de segurança. Ação de despejo contra a fazenda pública. **DIREITO PENAL** - A norma: conteúdo, fontes. A anterioridade da lei penal: histórico e importância. A lei penal no tempo: irretroatividade e retroatividade da lei penal. Compreensão de lei mais benigna. Leis intermediárias e temporárias. Tempo do crime. A lei penal no espaço. Princípios gerais. Conceito de território e Extraterritorialidade. Sentença penal estrangeira. Lugar do crime. Tipos de ação penal: pública e privada. Ação penal pública condicionada. A queixa e a representação. Crimes contra a fé pública: moeda falsa, falsidade de títulos e outros papéis públicos, falsidade documental. Crimes contra a administração pública: crimes contra a administração pública praticados por funcionários, crimes contra a administração pública praticados por particulares. **CONHECIMENTO DE LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA**: LEI 11.494/07 (Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB), LEI 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), Lei 9.424/96 (FUNDEF), LEI COMPLEMENTAR 101/2000 (LRF), DECRETO-LEI 201/67 (Crimes de Responsabilidade), LEI 10.028/2000 e LEI 8.429/92 (Improbidade Administrativa). LEI 4.320/64: Orçamento público: O orçamento na

Constituição Federal de 1988, Evolução do Orçamento Público, Os Princípios Orçamentários, O Orçamento-programa, O Processo Orçamentário, A Execução Orçamentária, A Avaliação Orçamentária; Receita pública: Conceito, A Receita Orçamentária, Classificação da Receita Orçamentária, Receita Extra-orçamentária, Estágio da Receita Pública; Despesa pública: Conceito, Despesa Orçamentária, Classificação da Despesa Orçamentária, Despesa Extra-orçamentária, Estágio de Despesa Pública, Contabilização da Despesa Pública; Os restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; licitação: Conceito, Legislação Aplicada, Edital, Modalidades de Licitação, a execução orçamentária na administração federal: O Sistema Integrado de Administração Financeira SIAF, Os Documentos da Execução Orçamentária, O Plano de Contas, A Tabela de Eventos, Roteiros de Contabilização, O Ambiente de Processamento da Execução Orçamentária, INVENTÁRIO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Material Permanente, Material de Consumo, AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: O Balanço Orçamentário, O Balanço Financeiro, O Balanço Patrimonial, A Demonstração das Variações Patrimoniais, Outros Anexos, TOMADAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS: Prazos, Documentos, Responsáveis. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Definição e conteúdo do direito tributário. Conceito de tributo. Espécies de tributo. Imposto, taxa, contribuição de melhoria e outras contribuições. Fontes do direito tributário. Fontes primárias. Fontes secundárias. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O Sistema Constitucional Brasileiro. Princípios constitucionais tributários, competência tributária, discriminação das receitas tributárias, limitações ao poder de tributar. Imunidades e Isenções tributárias. Anistia. Competência tributária. Parafiscalidade. Exercício de competência tributária. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória. Hipótese de incidência e fato imponible. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Domicílio tributário. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. O crédito tributário: constituição. Lançamento: definição, modalidades e efeitos. Suspensão do crédito tributário, modalidades, extinção das obrigações tributárias e exclusão do crédito tributário. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica. Crimes tributários. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferência e cobrança em falência e concordata. Responsabilidade patrimonial dos sócios e administradores. Alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Dívida ativa. Inscrição do crédito tributário. Pressupostos legais. Presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidões de dívida ativa. Certidões negativas, sigilo fiscal, divulgação de informações, limitações. Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. Tributos municipais. **DIREITO FINANCEIRO:** Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/00). Controle de Orçamentos e de Balanços: Lei Federal n.º 4.320/64. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária Anual. Precatórios. **DIREITO DO TRABALHO E PREVIDENCIÁRIO:** Relações de trabalho. Natureza jurídica. Caracterização. Sujeitos da relação de emprego: empregador, empregado, autônomos, avulsos, temporários. Sucessão de empregadores. Contrato de trabalho: definição. Diferenças entre contrato de trabalho e prestação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. Espécies e efeitos. Alteração. Término. Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário. Repouso. Férias. Sindicatos. Condições de registro e funcionamento. Atividades e prerrogativas. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Seguridade social. Conceitos fundamentais. Princípios. Regimes Próprios de Previdência Social dos Servidores Públicos. Terceirização no serviço público.

02. MÉDICO CLÍNICO GERAL – PSF

04. MÉDICO CLÍNICO GERAL

1. Educação em Saúde - Políticas de Saúde; 2. Princípios e Diretrizes do SUS - Medicina em saúde pública; 3. Saneamento básico; 4. Profilaxia e controle de doenças transmissíveis; 5. Ações de Vigilância Epidemiológica e Imunização - Doenças Infecto Contagiosas; 6. Vigilância em Saúde - Epidemiologia – Imunologia – Esquema de vacinação; 7. Medicina Psiquiátrica - Saúde mental comunitária; 8. Anatomia e fisiologia da reprodução humana; 9. Planejamento familiar - Medicina materno-infantil - Cuidados pré-natais - Complicações na gravidez - Trabalho de parto - Puerpério e cuidados com o recém-nascido; 10. Assistência na saúde da criança - Doenças comuns na infância – Crescimento e desenvolvimento da criança - Terapia de reidratação oral - Controle da desnutrição; 11. Saúde da Mulher – Doenças transmissíveis - Atuação no controle de infecção hospitalares - Rotinas em Ginecologia e Obstetrícia - Cuidados préoperatório e pós-operatório - Consultas ambulatoriais - Assistência à portadores de doenças crônicas; 12. Distúrbios nutricionais; 13. Técnicas básicas de Medicina - Serviço de Prevenção de Doenças Crônico-Degenerativos; 14. Noções Básicas de Urgência; 15. Emergência na Prática Médica - Reanimação Cardio-respiratória-cerebral - Emergência Hipertensiva. – Infarto agudo do miocárdio - Arritmias cardíacas - Insuficiência cardíaca - Edema agudo de pulmão - Insuficiência respiratória – Pneumonias - Insuficiência renal aguda; 16. Hemorragia digestiva – Enterocolopatias - Colecistite aguda - Lesões agudas da mucosa gastroduodenal; 17. Meningites - Profilaxia de raiva e tétano - Descompensações no paciente diabético; 18. Acidente vascular cerebral - Estado epilético; 19. Intoxicações agudas; 20. Acidentes por animais peçonhentos; 21. Choque – Traumatismo crânio-encefálico - Traumatismo abdominal - Traumatismo torácico.

03. MÉDICO ORTOPEDISTA

1. Afecções ortopédicas comuns na infância. Epifisiólise proximal do fêmur. Poliomielite: fase aguda e crônica. Osteomielite aguda e crônica. Piorrite. 2. Tuberculose óteo-articular. Paralisia obstétrica. 3. Ortopedia em geral; branquialgias, artrite degenerativa da coluna cervical; síndrome do escaleno anterior e costela cervical. 4. Ombro doloroso. Lombociatalgias: artrite degenerativa da coluna lombo-sacra; hérnia de disco; espondilose. 5. Tumores ósseos benignos e malignos. 6. Fraturas e luxações da coluna cervical, dorsal e lombar. Fratura da pélvis. Fratura do acetábulo. Fratura e luxação dos ossos dos pés. Fratura e luxação dos joelhos. Lesões meniscais e ligamentares. Fratura diafisária do fêmur. Fratura tanstrocanteriana. Fratura do colo do fêmur, do ombro; da clavícula e extremidade superior e diáfise do úmero; da extremidade distal do úmero. 7. Luxação do cotovelo e fratura da cabeça do rádio. 8. Fratura diafisária dos ossos do antebraço. Fratura de Colles e Smith. 9. Luxação do carpo. Fratura do escafoide. 10. Traumatologia da mão: fratura metacarpiana e falangeana. Ferimento da mão. 11. Ética e Legislação Profissional.

05. MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA

1. Anatomia clínico cirúrgica dos órgãos genitais femininos. Propedêutica ginecológica; 2. Planejamento familiar. Saúde da mulher. Métodos anticoncepcionais: classificação, indicações e contra-indicações; 3. Lesões colposcópicas típicas e atípicas; 4. Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST); Prevenção do Câncer; 5. Neoplasias benignas e malignas da mama, vulva, vagina, ovários, corpo uterino e endométrio; 6. Hemorragia genital etiologia, diagnóstico e tratamento. Dismenorréia, climatério; 7. Urgência ginecológicas. Dor abdominal e ou pélvica em ginecologia; 8. Vulvoscopia: indicação, tratamento das lesões; 9. Videolaparoscopia em ginecologia: diagnóstica e cirúrgica; 10. Incontinência urinária. Fístula uro e enterogenital. Prolapso genital; 11. Diagnóstico da gravidez – pré-natal – parto normal – cesariana – puerpério normal e patológico; 12. Abortamento, gravidez ectópica – mecanismo do parto – assistência ao parto normal – fases

clínicas do parto – parto prematuro – parto prolongado e parto gemelar; Aborto previsto em Lei; 13. Humanização do Parto e papel das Doulas; Exercícios de atenuação da dor. Violência contra a mulher; 14. Hemorragia do 3º trimestre (DPP – NI – placenta prévia – rotura uterina); Urgências obstétricas; 15. Pré-clampsia e eclampsia. Doença hemolítica perinatal. Sofrimento fetal (agudo e crônico). DHEG (doença hipertensiva específica da gestação). Diabete e gravidez; 16. Ética e Legislação Profissional.

06. MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA

A natureza do ultra-som. Princípios básicos. Técnica e equipamentos. Indicações de ultrassonografia. Doppler. Obstetrícia e ginecologia - Anatomia ultrassonográfica do saco gestacional e do embrião. Anatomia ultrassonográfica fetal. Anatomia da idade gestacional. Anomalias fetais, propedêutica e tratamento pré-natal. Crescimento intrauterino retardado. Gestação de alto risco. Gestação múltipla. Placenta e outros anexos do concepto. Anatomia e ultrassonografia da pélvis feminina. Doenças pélvicas inflamatórias. Contribuição do ultra-som nos dispositivos intra-uterinos. Princípios no diagnóstico diferencial das massas pélvicas pela ultra-sonografia. Ultra-sonografia nas doenças ginecológicas malignas. Endometriose. Estudo ultrassonográfico da mama normal e patológico. Estudo ultrassonográfico do útero normal e patológico. Estudo ultrassonográfico do ovário normal e patológico. Ultra-sonografia e esterilidade. Estudo ultrassonográfico das patologias da primeira metade da gestação. Medicina interna. Estudo ultrassonográfico do: crânio, olho, órbita, face e pescoço, tórax, escroto e pênis, extremidades, abdômen superior (fígado, vias biliares, pâncreas e baço), retroperitônio. Estudo ultrassonográfico da cavidade abdominal vísceras ocas, coleções e abscessos peritoneais, rins e bexigas, próstata e vesículas seminais. Protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas do Ministério da Saúde para a especialidade. Ética e Legislação Profissional.

07. MÉDICO UROLOGISTA

1. Sistemas de distúrbios do trato urinário. 2. Exame físico do trato urinário. 3. Refluxo vésico-ureteral. 4. Infecção urinária. Moléstia sexualmente transmitida. 5. Calculose urinária. 6. Câncer de bexiga, pelve e ureter. 7. Neoplasias renais. 8. Neoplasias da próstata. 9. Prostatites. 10. Tumores genitais. 11. Bexiga neurogênica. 12. Insuficiência renal crônica. 12. Doenças do pênis e uretra masculina. 13. Impotência sexual. 14. Infertilidade. 15. Hipertensão arterial renovascular. 16. Noções sobre terapia de substituição da função renal. 17. Ética e Legislação Profissional.

08. MÉDICO PSIQUIATRA

1. Síndromes e Transtornos Mentais Orgânicos; 2. Demências na senilidade e pré-senilidade; 3. Transtornos Mentais Orgânicos induzidos por substâncias psicoativas; 4. Esquizofrenia; 5. Transtorno delirante paranóico; 6. Transtornos Psicóticos S.O.E.; 7. Transtornos afetivos; 8. Transtornos de Ansiedade; 9. Transtornos Somatomorfos; 10. Transtornos Dissociativos; 11. Transtornos Sexuais; 12. Transtornos do Sono; 13. Transtornos Factícios; 14. Transtornos de Personalidade; 15. Transtornos da Alimentação; 16. Psiquiatria Infantil; 17. Psiquiatria Comunitária; 18. Psiquiatria Forense; 19. Emergências psiquiátricas; 20. Epidemiologia dos Transtornos Mentais; 21. Testes Laboratoriais e outros Testes; 22. Psicofarmacoterapia e Terapias convulsivantes; 23. Psicoterapias. 24. Ética e Legislação Profissional.

09. ENFERMEIRO(A)

01. Ética e legislação profissional; 02. Saúde da Família e estratégia de organização da Atenção Básica; 03. Sistematização da assistência de enfermagem (SAE) – Sistema de classificação da prática profissional do enfermeiro; 04. Sinais vitais; 05. Administração de medicações; 06. Principais orientações para coleta de exames; 07. Cuidados com os pacientes domiciliares; 08. Técnicas de curativo; 09. Técnica de coleta de Papanicolau; 10. Código de Ética de Enfermagem; 11. Direitos e Deveres do paciente; 12. Programas de Saúde (do idoso, do adulto, da criança e do adolescente) 13. Saúde da Mulher (pré-natal, prevenção de câncer de colo de útero e de mama, puerpério, planejamento familiar, DST); 14. Assistência de enfermagem materno-infantil; 15. Doenças Transmissíveis; 16. Doenças de Notificação Compulsória, Noções de Vigilância Sanitária e Vigilância Epidemiológica; Condutas frente a casos de Dengue, acidente antirrábico-humano, meningites, Hepatites virais, HIV, acidente por animal peçonhento, hanseníase, tuberculose; 17. Doenças Crônico-degenerativas (diabetes, hipertensão); 18. Imunobiológicos (calendário de vacinação, Técnica de aplicação de vacinas, contra-indicações gerais e específicas, agendamento de vacinas e eventos adversos à vacinação), rede de frio; 19. Atribuições de profissionais que integram as equipes do ESF;

10. ORIENTADOR PEDAGÓGICO

1. Fundamentos da Educação; Concepções e tendências pedagógicas contemporâneas; 3. Relações socioeconômicas e políticos-culturais da educação; 4. Educação e Direitos Humanos, Democracia e Cidadania; 5. A função social da escola; Inclusão educacional e respeito à diversidade; 6. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; 7. Didática e organização do ensino; 8. Saberes Escolares, processos metodológicos e avaliação da aprendizagem; 9. Novas tecnologias da informação e comunicação e sua contribuição com a prática pedagógica; 10. Projeto Político Pedagógico da escola e o compromisso com a qualidade social do ensino; 11. Lei no 9394-1996 Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional; Lei no 8069-1990- Estatuto da Criança e do Adolescente; 12. lei nº 10.639-2003 História e Cultura Afro Brasileira e Africana; 13. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGOS: 11 - PROFESSOR DE 1º AO 5º ANOS; 12 - AUXILIAR DE ENFERMAGEM – PSF; 13 - AUXILIAR DE ENFERMAGEM;

1ª PARTE – PORTUGUÊS (20 QUESTÕES)

Português Médio: 1. Ortografia oficial. 2. Acentuação gráfica. 3. Pontuação. 4. Compreensão, interpretação e reescrita de textos e de fragmentos de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. 5. Tipologia Textual. 6. Coesão e coerência. 7. Formação, classe e emprego de palavras. 8. Significação de palavras. 9. Coordenação e Subordinação. 10. Concordância nominal e verbal. 11. Emprego do sinal indicativo de crase. 12. Regência Nominal e Verbal.

2ª PARTE – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (20 QUESTÕES)

11. PROFESSOR DE 1º AO 5º ANOS

Planejamento na Prática Educativa; metodologia e avaliação; metodologia e avaliação do processo ensino/aprendizagem; relação educação e sociedade e a educação e a escola; Tendências pedagógicas na prática escolar; Currículo escolar: conceito, fundamentos e componentes;

Construção coletiva do Projeto Político Pedagógico; Educação Inclusiva: Diversidade na sala de aula; A construção do conhecimento; orientações metodológicas para o Ensino Fundamental; atividades adequadas e utilização de jogos na aprendizagem; o processo de ensino e aprendizagem: a ação pedagógica; Papel do Professor; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº. 9394/96. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

12. TÉCNICO EM ENFERMAGEM – PSF

13. TÉCNICO EM ENFERMAGEM

01. Evolução da Enfermagem através da história. 02. Princípios Éticos. 03. Necessidades básicas do ser humano. 04. Interação do homem com o meio ambiente. 05. Agentes patogênicos. 06. Medidas preventivas contra infecção: assepsia, antisepsia, desinfecção, processos de esterilização. 07. A função do Auxiliar de Enfermagem na recuperação da saúde: Aspectos biopsicossocial. 08. Assistência de Enfermagem: Sinais vitais, curativo, cateterismo, administração de medicamentos. 09. Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra indicações, doses via de administração, efeitos colaterais); 10. Conservação de Vacinas de Soros (cadeia de frio). 11. Assistência ao paciente sob os aspectos preventivo, curativo e de reabilitação. 12. Unidade de enfermagem. 13. Central de material. 14. Assistência de enfermagem em clínicas: de doenças transmissíveis, obstétrica e ginecológica, pediátrica e psiquiátrica. 15. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90; Lei nº 8.142 de 28/12/90; 16. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; 17. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002; 18. Programa de Controle de Infecção Hospitalar.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGOS: 14 - EDUCADOR SOCIAL: ARTES CENICAS; 15 - EDUCADOR SOCIAL: DANÇA; 18 - GUARDA MUNICIPAL.

1ª PARTE – PORTUGUES (20 QUESTÕES)

Português Médio: 1. Ortografia oficial. 2. Acentuação gráfica. 3. Pontuação. 4. Compreensão, interpretação e reescrita de textos e de fragmentos de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. 5. Tipologia Textual. 6. Coesão e coerência. 7. Formação, classe e emprego de palavras. 8. Significação de palavras. 9. Coordenação e Subordinação. 10. Concordância nominal e verbal. 11. Emprego do sinal indicativo de crase. 12. Regência Nominal e Verbal.

2ª PARTE – MATEMÁTICA (20 QUESTÕES)

Matemática Médio: 01 - Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais e reais. 02 - Problemas que envolvem conjuntos numéricos. 03 - Funções de 1º e 2º grau, modular, exponencial e logarítmica: domínio, imagem e gráficos. 04 - Porcentagem, juros simples e composto. 05 - Trigonometria no ciclo. 06 - Sequencia: progressões aritméticas e geométricas. 07 - Matrizes e determinantes. 08 - Análise combinatória e probabilidade. 09 - Geometria plana e espacial. 10 - Estatística: médias de tendência central, médias de dispersão, gráficos.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGOS: 16 - TÉCNICO CONTROLE INTERNO; 17 - ASSESSOR ADMINISTRATIVO; 19 - FISCAL DE TRIBUTOS.

1ª PARTE – PORTUGUES (20 QUESTÕES)

Português Médio: 1. Ortografia oficial. 2. Acentuação gráfica. 3. Pontuação. 4. Compreensão, interpretação e reescrita de textos e de fragmentos de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. 5. Tipologia Textual. 6. Coesão e coerência. 7. Formação, classe e emprego de palavras. 8. Significação de palavras. 9. Coordenação e Subordinação. 10. Concordância nominal e verbal. 11. Emprego do sinal indicativo de crase. 12. Regência Nominal e Verbal.

2ª PARTE – INFORMÁTICA (20 QUESTÕES)

1. Noções básicas de informática. 2. Windows 7. 3. Word. 4. Excel. 5. Power Point. 6. Conceito de internet e intranet. 7. Ferramentas e aplicativos de navegação. 8. Acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia. 9. Conceitos de proteção e segurança. 10. Noções básicas do funcionamento do Computador. 11. Conceitos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática. 12. Hardware e de software. 13. Organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos.

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL II:

CARGOS: 20 – EDUCADOR SOCIAL: CAPOEIRA; 21 – EDUCADOR SOCIAL: JUDO; 22 – EDUCADOR SOCIAL: ESPORTES.

1ª PARTE – PORTUGUES (20 QUESTÕES)

1. Interpretação de texto. 2. Sinônimos e Antônimos. 3. Sentido próprio e figurado das palavras. 4. Ortografia oficial. 5. Acentuação. 6. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. 7. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. 8. Emprego de pronomes. 9. Preposições e conjunções. 10. Concordância verbal e nominal. 11. Crase. 12. Regência.

2ª PARTE – MATEMÁTICA (20 QUESTÕES)

Matemática: 01 - Sistema de numeração decimal. 02 - Conjunto dos números naturais. 03 - Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 04 - Múltiplos e divisores. 05 - Conjunto dos números racionais: frações e números decimais. 06 - Operações com números racionais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 07 - Porcentagem. 08 - Sistema de medidas: comprimento, massa, capacidade, área e volume. 09 - Medida de tempo. 10 - Cálculo de perímetro e área de figuras geométricas planas. 11 - Resolução de problemas.

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL II:

CARGOS: 23 – AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTARIO; 24 – AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS; 25 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.

1ª PARTE – PORTUGUES (20 QUESTÕES) – COMUM AOS TRÊS CARGOS

1. Interpretação de texto. 2. Sinônimos e Antônimos. 3. Sentido próprio e figurado das palavras. 4. Ortografia oficial. 5. Acentuação. 6. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. 7. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. 8. Emprego de pronomes. 9. Preposições e conjunções. 10. Concordância verbal e nominal. 11. Crase. 12. Regência.

2ª PARTE – CONHECIMENTOS ESPECIFICOS (20 QUESTÕES)

23 – AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTARIO

01- Recepção do paciente: ficha clínica, organização de arquivo. 2. Preparação e manutenção da sala de atendimento com suprimento do material necessário. 3. isolamento do campo operatório. 4. manipulação e classificação dos materiais odontológicos. 5. revelação e montagem de radiografias intra-orais. 6. preparo do paciente para o atendimento. 7. auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião dentista ou técnico em higiene bucal. 8. Aplicação de métodos preventivos para controle da cárie dental e doenças periodontais. 9 - Orientação ao paciente sobre higiene bucal. 10 - Confecção de modelos em gesso; 11 – Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecido moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático; 12 – Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição; 13 – Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica; 14 – Características gerais idade de irrupção dentária; 15 – Morfologia da dentição; 16 – Noções gerais de microbiologia; 17 – Meios de proteção de infecção na prática odontológica; 18 – Meios de contaminação de hepatite, AIDS, tuberculose, sífilis e herpes; 19 – Formação e colonização da placa bacteriana; 20 – Higiene bucal: importância definição e técnicas.

24 – AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS

Epidemiologia: conceito; história; prevenção de doenças; objetivos principais. Fatores predisponentes ao aparecimento de doenças, prevenções. Mortalidade, letalidade; índices de mortalidade; Indicadores de saúde. Expectativa de vida, coeficientes e índice utilizados em saúde pública. Doenças transmissíveis e não transmissíveis: distribuição das doenças e dos agravos à saúde coletiva. Conglomerados, endemias, epidemias, imunização. Vigilância Epidemiológica e vigilância sanitária - O Processo Epidêmico Sistema de Informação em Saúde e a Vigilância Epidemiológica - SUS: Organização dos serviços de saúde no Brasil: princípios, diretrizes, controle social, planejamento. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Doenças: Acidentes por animais peçonhentos, Dengue, Cólera, Doença de Chagas, Doenças Diarreicas Agudas, Doença Meningocócica, Esquistossomose Mansônica, Hanseníase, Hepatites Virais, Leishmaniose Tegumentar, Leishmaniose Visceral, Leptospirose, Malária, Meningites em Geral, Poliomielite, Raiva, Rubéola, Sarampo, Sífilis Congênita, Síndrome de Imunodeficiência Adquirida, Tétano Acidental, Tuberculose.

25 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

01 - Fatores influentes no crescimento e desenvolvimento do corpo humano; 02 - A sexualidade e as doenças sexualmente transmissíveis; 03 - Educação Sexual; 04 - Educação Alimentar: os alimentos e a saúde, aleitamento materno, os dentes; 05 - Educação para a Saúde: o conceito de saúde, história natural das doenças, inter-relação homem-ambiente-agente patogênico (parasitos, vírus e outros causadores de doenças humanas). Doenças transmissíveis e infecciosas mais comuns, higiene e profilaxia de doenças e promoção da saúde, orientações e combate a doenças contemporâneas; 06 – Educação Ambiental/Ecológica: o ser humano e o seu ambiente, água potável e contaminação da água, epidemia, endemia e pandemia. Controle das zoonoses e vetores saúde e saneamento; 07 - Lixo: coleta seletiva, separação, reciclagem, destino e preservação; 08 - Vigilância à Saúde, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica; 09 - O agente comunitário e a saúde da família; 10 – O trabalho em equipe.

ANEXO IV – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

ITEM	ATIVIDADE	DATA - PERÍODO
01	Publicação do Edital	06 de agosto de 2012
02	Inscrições	20 de agosto a 20 de setembro de 2012 (*)
03	Envio de Documentos Prova Títulos	
04	Solicitação de Isenção do pagamento da Taxa de Inscrição	13 de agosto a 03 de setembro de 2012
05	Divulgação da relação dos Candidatos isentos do pagamento da Taxa de Inscrição	10 de setembro 2012
06	Publicação da Concorrência Preliminar	17 de outubro de 2012
07	Divulgação dos Locais da Prova Escrita	
08	Entrega dos Cartões de Inscrição – Presencial e Procução	17 a 19 de outubro de 2012
09	Emissão dos Cartões de Inscrição de modo ON-LINE	De 17 a 27 de outubro de 2012
10	Prova Escrita	28 de OUTUBRO de 2012
11	Publicação dos Gabaritos Preliminares e Concorrência Oficial	29 de outubro de 2012
12	Definitiva	
13	Entrega de recursos contra questões da prova objetiva e Gabarito oficial Preliminar	De 29 a 31 de outubro de 2012
14	Publicação do Gabarito Oficial Definitivo	19 de novembro de 2012
15	Publicação dos Recursos (Questões e Gabaritos)	
16	Publicação do Resultado Oficial Preliminar e da Prova de Títulos	
17	Prazo para entrega de Recursos contra o Resultado Oficial Preliminar (Prova Objetiva e Prova de Títulos)	De 19 a 21 de novembro de 2012
18	Publicação do resultado dos Recursos (Resultado Oficial Preliminar)	03 de dezembro de 2012
19	Publicação do Resultado Oficial Definitivo	
20	Homologação	A partir de 06 de dezembro de 2012
21	Nomeações	A partir de janeiro de 2013

(*) O boleto bancário poderá ser pago até o dia 21 de setembro de 2012, na rede bancária.

ANEXO V – REQUERIMENTOS DIVERSOS

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO	
Nome:	
CPF nº:	RG Nº:
Cargo Pretendido:	Fone:
E-mail:	Celular:

À Comissão Organizadora do CONCURSO PÚBLICO da Prefeitura Municipal de Sirinhaém – PE,

Venho requerer a esta Comissão a Isenção da Taxa de Inscrição, conforme estabelecido no Edital 001/2012 do Concurso Público do Município de Sirinhaém – PE, apresentando ainda os documentos comprobatórios de minha insuficiência financeira, a saber:

Documentos apresentados	Marque um “x”
RG e CPF (cópia xerográfica autenticada)	
Cartão do NIS (em nome doo Candidato) – cópia xerográfica	

Declaro sob as penas da Lei que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital 001/2012.

SIRINHAÉM, ____ de _____ de 2012.

Assinatura do Requerente

Informações Importantes ao requerente:

- a) Todos os Documentos apresentados deverão ser autenticados em Cartório por tabelião ou por Servidor do município de SIRINHAÉM, onde deverá conter: carimbo com nome, matrícula e cargo do mesmo. Caso o Candidato opte pela autenticação por servidor público, deverá apresentar ao mesmo, as cópias e as originais para a comprovação de autenticidade dos documentos;
- b) As solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição só serão analisadas quando enviadas (postadas) ou entregues no Posto de Inscrição até a data estabelecida neste Edital (13 de agosto de 2012 a 03 de setembro de 2012);
- c) Não será concedida Isenção da Taxa de Inscrição ao Candidato que:
 - c.1) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - c.2) Fraudar e/ou falsificar documentos;
 - c.3) Pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos na Tabela acima.
 - c.4) Não observar os locais, os prazos e horários estabelecidos no Edital 001/2012.
 - c.5) As informações prestadas no requerimento de isenção da taxa de inscrição, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do requerente, podendo o mesmo responder, a qualquer momento por crime contra a fé pública.

REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

À
COMISSÃO GERAL DO CONCURSO PÚBLICO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Candidato:	
CPF n°:	RG n°:
Cargo Pretendido:	Fone:
e-mail:	Celular:

Prezados Senhores,

Solicito participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Capítulo III do Edital n° 001/2012 e do Decreto Federal n° 3.298/99.

Declaro ainda ter conhecimento da Resolução n° 155, de 26 de fevereiro de 1996.

SIRINHAÉM, ____ de _____ de 2012.

Assinatura do Requerente

REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

À
COMISSÃO GERAL DO CONCURSO PÚBLICO SIMPLIFICADO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Candidato:	
CPF nº:	RG nº:
Cargo Pretendido:	Fone:
e-mail:	Celular:

Prezados Senhores,

Solicito que sejam disponibilizadas as condições especiais, para a realização da Prova Escrita, conforme a seguir:

Tipo de Necessidade	Solicitação
Necessidades Físicas:	Sala para amamentação []
	Sala térrea (dificuldade de locomoção) []
	Mesa para Cadeirante []
Necessidades Visuais (cego ou pessoa com baixa visão):	Auxílio na Leitura da prova escrita (ledor) []
	Prova em braille []
	Prova ampliada (fonte 16) []
Prova ampliada (fonte 24) []	
Necessidades Auditivas (perda total ou parcial da audição)	Interprete de Libras (Língua Brasileira de Sinais) []
	Leitura labial []

SIRINHAÉM, ____ de _____ de 2012.

Assinatura do Requerente

REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA QUESTÕES E GABARITOS

À
COMISSÃO GERAL DO CONCURSO PÚBLICO SIMPLIFICADO / BANCA EXAMINADORA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Candidato:	
CPF nº:	INSCRIÇÃO Nº:
Cargo:	Fone:
e-mail:	Celular:

Venho por meio desta, solicitar a revisão das questões da Prova Escrita e/ou do Gabarito Oficial Preliminar, conforme a seguir:

Questões da Prova e/ou Gabarito:

Nº da Questão _____
Resposta do Candidato _____
Gabarito _____

Justificativas: (O Candidato deverá fazer suas justificativas, quanto ao resultado apresentado em relação ao Gabarito Oficial Preliminar e a sua resposta) e acostar bibliografia que subsidie sua petição. Em quantas linhas julgar necessário.

SIRINHAÉM, ____ de _____ de 2012.

Assinatura do Candidato

Informações Importantes:

- Somente serão analisados pela Comissão Permanente do CONCURSO PÚBLICO os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital;
- Os recursos deverão ser digitados ou datilografados.
- No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.
- Usar formulário de recurso individual para cada questão/ítem.
- O desrespeito a qualquer uma das instruções acima, bem como, à Banca Examinadora, resultará no indeferimento do recurso.



**REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA RESULTADO PRELIMINAR
E DA PROVA DE TÍTULOS**

À
COMISSÃO GERAL DO CONCURSO PÚBLICO / BANCA EXAMINADORA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Candidato:	
CPF nº:	INSCRIÇÃO Nº:
Cargo:	Fone:
e-mail:	Celular:

Venho por meio desta, solicitar a revisão do Resultado Oficial Preliminar e/ou do Resultado da Prova de Títulos, conforme a seguir:

[] Do resultado preliminar oficial da prova escrita.

[] Do resultado preliminar da prova de títulos.

SIRINHAÉM, ____ de _____ de 2012.

Assinatura do Candidato

Informações Importantes:

- Somente serão analisados pela Comissão Permanente do CONCURSO PÚBLICO os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital;
- Os recursos deverão ser digitados ou datilografados.
- No caso de recurso contra o resultado oficial preliminar ou de provas de títulos, o Candidato deverá justificar as suas dúvidas.
- O desrespeito a qualquer uma das instruções acima, bem como, à Banca Examinadora, resultará no indeferimento do recurso.

APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS

À
COMISSÃO GERAL DO CONCURSO PÚBLICO / BANCA EXAMINADORA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Candidato:	
CPF nº:	RG Nº:
Cargo:	Fone:
e-mail:	Celular:

Prezados Senhores,

Apresento os seguintes documentos para compor minha Prova de Títulos, em conformidade com o que estabelece o Capítulo V do Edital 001/2012.

DOCUMENTOS	PONTUAÇÃO POR DOCUMENTO VALOR UNITÁRIO	QTD DOC APRESENTADOS
a) Curso de Pós-Graduação, com no mínimo de 360 (trezentos e sessenta horas), na área a que concorre.	0,40 (zero quarenta pontos)	
b) Curso de Pós-Graduação, em nível de Mestrado, na área a que concorre.	0,50 (zero cinquenta pontos)	
c) Curso de Pós-Graduação, em Nível de Doutorado, na área a que concorre.	0,60 (zero sessenta ponto)	
d) Curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40 h/a, na área a que concorre.	0,25 (zero vinte e cinco pontos)	
e) Comprovante de aprovação em Concurso Público, na área a que concorre.	0,25 (zero vinte e cinco pontos)	
	TOTAL DE PONTOS	

SIRINHAÉM, ____ de _____ de 2012.

Assinatura do Candidato

Informações Importantes:

- A soma total dos Títulos, não poderá ultrapassar "2,00 (dois) pontos".
- Somente terão computados os títulos os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 4,00 (quatro) na prova escrita (Classificados), limitado ao máximo de 5 (cinco) vezes o número de vagas ofertados, sendo considerados os empates nesta última posição.
- Os pontos serão contados apenas para efeito de "classificação".
- A apresentação de títulos é de iniciativa do candidato e somente serão considerados válidos, aqueles apresentados, em conformidade com o estabelecido neste Edital, em formulário específico (Anexo V), que deverão ser entregues no Posto de Inscrição, localizado: CENTRO RECREATIVO MUNICIPAL DE SIRINHAÉM (CLUBE), localizado à Rua São Francisco, S/N – Centro – Sirinhaém, PE, ou ainda, enviados pelos CORREIOS, ATRAVÉS DE SEDEX, para o Escritório da Organizadora, localizado no Carpina Center, Av. Getúlio Vargas, 169, 1 andar, sala 103, São José, Carpina, PE. CEP 55.819-110.